



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO 035/2012/SAD

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM
ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DE
ADMINISTRAÇÃO - SAD E AZ INFORMÁTICA
LTDA.**

O ESTADO DE MATO GROSSO, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO - SAD**, inscrito no CNPJ sob o n.º 03.507.415/0004-97, localizado no Centro Político Administrativo – CPA, Cuiabá – MT, neste ato representado pelo Secretário de Estado de Administração, **Sr. CESAR ROBERTO ZILIO**, brasileiro, casado, contador, portador da cédula de identidade n.º 21839271 SSP/MT e do CPF sob n.º 389.663.369-49, neste ato denominado **CONTRATANTE**, de outro lado a empresa **AZ INFORMÁTICA LTDA**, inscrita no CNPJ sob n.º 24.598.492/0001-27, estabelecida na Rua Vinte e Cinco de Dezembro n.º 1.350, Vila Rosa, CEP: 79020-220, Campo Grande – MS, doravante denominada por **CONTRATADA**, neste ato representada por **PAULO CÉSAR PIZZO SORATO**, sócio proprietário, brasileiro, portador da Cédula de Identidade n.º 1035952/SSP-SP, CPF n.º 050.843.298-79, no Termo de Inexigibilidade de Licitação, têm entre si, justo, pactuados e contratados este ajuste nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção evolutiva e otimização do uso do Sistema Integrado de Gestão Administrativa das ferramentas SIAG e SIAG-C para atender aos órgãos do Estado de Mato Grosso.

1.1.2 Fundamenta-se a presente contratação no artigo 25, inciso II da Lei Federal n.º 8.666/93, considerando a necessidade de prestação de serviços de manutenção evolutiva e otimização do uso do Sistema Informatizado de Aquisições Governamentais, SIAG e SIAG-C, cujo desenvolvimento e fornecimento advém da **CONTRATADA** conforme os termos do processo n.º 210378/2012/SAD.

1.1.3 Para a contratação foi realizada a Ratificação Da Contratação Com Inexigibilidade de Licitação n.º 010/2012/SENA, publicado no Diário Oficial do Estado do dia___/___.

1.1.4. Para efeito deste **CONTRATO** manutenção evolutiva compreende toda evolução de caráter eletivo proveniente de alteração ou identificação de novo requisito. Considera-se novo requisito toda solicitação de mudança.

1.1.5. Os serviços serão contratados em horas, que deverão ser atestado o recebimento dos serviços pelo gestores do contrato, sendo que todos os artefatos e documentos produzidos durante a atendimento da solicitação de serviço devem ser entregues, também em formato a SAD.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DOS PRODUTOS:

2.1 Os valores poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO ADMINISTRAÇÃO

seguintes hipóteses:

a) Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, "d" e § 5º da Lei 8.666/93;

b) Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe previsto no art. 65, § 5º da Lei 8.666/93.

2.2. A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado.

2.3. Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).

2.4. Os preços para os bens contratados são os constantes da proposta apresentada no Pregão, conforme discriminação abaixo:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | QUANT/ HRS. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|---|----------------|---------------------------------|----------------|
| 01 | Processo de manutenção evolutiva compreende toda evolução de caráter eletivo, proveniente de alteração ou identificação de novo requisito em horas. | 4.200 | R\$ 120,00 hora/profissional | R\$ 504.000,00 |

Valor total R\$ 504.00,00 (Quinhentos e quatro mil reais).

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

3.1.A **CONTRATADA** obriga-se a prestar os serviços definidos na Cláusula Segunda deste instrumento contratual;

3.2.A aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários nos serviços a serem prestados, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, e mais o seguinte:

3.3.Não transferir, no todo ou em parte, o objeto deste **CONTRATO** sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**.

3.4.Obrigar-se, em todos os casos, a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratado quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do serviço prestado.

3.5.Responsabilizar-se pelos danos que forem causados diretamente ao Contratante ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado, não excluindo ou reduzindo a fiscalização e acompanhamento pelo Contratante.

3.6.Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e outros encargos resultantes da execução do objeto contratado.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO ADMINISTRAÇÃO

3.7. Responsabilizar-se pelas providências administrativas relativas ao deslocamento de seus prepostos, bem como as despesas resultantes, tais como reservas de hotéis, passagens terrestres e aéreas e outros encargos.

3.8. Responsabilizar-se pela execução do contrato dentro dos padrões adequados de qualidade e segurança, assegurando-se ao **CONTRATANTE** todos os direitos inerentes à qualidade de "consumidor", decorrentes do Código de Defesa do Consumidor.

3.9. Sujeitar-se a manter sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso durante a execução do Contrato e após.

3.10. Atender os serviços solicitados pela **CONTRATANTE**, com pessoal devidamente qualificado, assim como observar rigorosamente o cronograma de execução ou outras condições técnicas estabelecidas entre as partes.

3.11. Participar, com o representante credenciado a decidir em seu nome, de todas as reuniões e outras atividades de coordenação e planejamento, acompanhamento e avaliação que venham a ser convocada pela **CONTRATANTE**.

3.12. Executar todos os serviços, objeto do Contrato, nas dependências designadas, conforme o Plano de Trabalho pertinente.

3.13. Comunicar a conclusão dos produtos de cada solicitação, observando os prazos estabelecidos nas Ordens de Serviços e nos respectivos cronogramas, sempre que houver;

3.14. Entregar os produtos concluídos ao Fiscal do Contrato ou a outra pessoa por ele indicado formalmente.

3.15. Providenciar a guarda dos arquivos secundários, terciários - *backups* - dos sistemas que forem desenvolvidos pela **CONTRATADA** para o, assim como os documentos sigilosos disponibilizados pelo, em local atestadamente seguro com prevenção contra incêndio, umidade e acesso indevido.

3.16. Comunicar ao **CONTRATANTE**, previamente e por escrito, qualquer ocorrência de acidentes pertinente à execução dos serviços.

3.17. Comunicar a necessidade de substituição, fundamentadamente, de qualquer profissional quando este, mesmo que temporariamente, estiver executando atividades nas instalações do **CONTRATANTE**.

3.18. Alocar os recursos materiais e humanos necessários a completa execução do objeto deste **CONTRATO**.

3.19. Responsabilizar-se integralmente pela prestação de serviços, inclusive no que se referir à inobservância da legislação em vigor, respondendo civil e penalmente, por quaisquer danos materiais, pessoais e morais ocasionados à **CONTRATANTE** e ou terceiros, pelos funcionários alocados para a prestação dos serviços objeto deste **CONTRATO**.

3.20. Manter em dia as obrigações concernentes à Fazenda Pública Federal e Estadual, seguridade social e contribuição ao FGTS, durante toda a vigência deste contrato;

3.21. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela SAD, cujas reclamações, se



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO ADMINISTRAÇÃO

obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência a SAD, imediatamente, por escrito, a qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

3.22. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da SAD, no tocante a execução do serviço, assim como ao cumprimento das: obrigações previstas neste;

3.23. Comunicar imediatamente à SAD qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros dados julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

3.24. Levar imediatamente ao conhecimento da fiscalização da contratante, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para a adoção das medidas cabíveis, bem como comunicar por escrito e de forma detalhada todo tipo de acidente que eventualmente venham a ocorrer.

3.25. Manter durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

CLÁUSULA QUARTA – DOS SERVIÇOS CONTRATADOS:

4.1. Para os serviços de manutenção evolutiva para a Secretaria de Estado de Administração, a Contratada irá disponibilizar um banco de até 4200 homem-hora de linguagem JAVA para a codificação de funcionalidades específicas para o SIAG e SIAG-C. Esta codificação será efetuada nas dependências das unidades da Contratada, por técnicos altamente especializados no sistema SIAG e SIAG-C e nas tecnologias por ele utilizadas visando proporcionar o interface de dados para a devida integração entre os sistemas SIAG/FIPLAN e demais rotinas necessárias a implementação das soluções; o preparo de instruções para implementação das soluções desenvolvidas, as quais poderão ser implementadas pela SAD/CEPROMAT ou pelo consultor-técnico designado; além do desenvolvimento de novas soluções e de manutenção evolutiva das aplicações e programas existentes no sistema SIAG e nas adaptações implementadas pela Contratada e pela SAD/CEPROMAT que poderão ser prestados pela Contratada em suas instalações.

Detalhamento e forma de etapas:

- 1) **Solicitação de Serviços** (Documento 1 do Anexo 1) – O serviço deve ser solicitado pela SAD por meio do documento Solicitação de Serviço, a partir da demanda encaminhada pelos Órgãos/Entidade, no qual deve constar um código para a solicitação, a data, as pessoas responsáveis e uma descrição resumida da necessidade a ser atendida pelo projeto de evolução do Sistema inclusive com informações que sejam relevantes, como datas importantes ou aspectos de legislação a serem contemplados pelo serviço. Assinam os representantes da SAD, Órgão/Entidade solicitante e da CONTRATADA, indicando a recepção da solicitação.
- 2) **Definição de Requisitos** (Documento 2 do Anexo 1) – A emissão da Solicitação de Serviço enseja o início do processo de levantamento de requisitos por parte da SAD e CONTRATADA. Esta deverá utilizar os métodos mais adequados para detalhar a demanda com os especialistas da SAD, Órgão/Entidade solicitante e usuários demandantes que conheçam as regras de negócio envolvidas na manutenção evolutiva e adaptativa requerida. Normalmente utilizam-se reuniões para realizar o levantamento de requisitos. A definição de requisitos pode e, normalmente transforma-se em um processo de refinamentos sucessivos. Cada nova versão de definição de requisitos requer uma nova homologação e validação. Assinam os representantes do SAD, Órgão/Entidade solicitante, usuários demandantes e CONTRATADA.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO ADMINISTRAÇÃO

- 3) **Anteprojeto** (Documento 3 do Anexo 1) – O anteprojeto apresenta as características lógicas da nova funcionalidade. O prazo para elaboração do anteprojeto é dado pela CONTRATADA em conjunto e com a aprovação da SAD, uma vez que depende da complexidade específica de cada demanda. Sua elaboração é de responsabilidade da CONTRATADA e deve produzir um cronograma no qual constem as atividades necessárias ao atendimento da solicitação. O anteprojeto produz o cadastro de requisitos, no qual devem constar os elementos necessários à contagem da carga horária do projeto para entrega das funcionalidades. Para nova funcionalidade, deverá ser realizada uma estimativa da carga horária, tendo em vista que não há todos os elementos necessários para uma contagem exata. A contagem da carga horária definitiva será entregue na fase de Especificação das Funcionalidades e serão feitos os ajustes da carga horária estimada x a contagem definitiva. O anteprojeto também deve ser homologado pela SAD, Órgão/Entidade solicitante e CONTRATADA, produzindo o relatório de homologação do anteprojeto. É nessa etapa que o serviço deverá ser autorizado pelo ordenador.

O ciclo não deve sofrer interferências após a fase de Definição de Requisitos sem que os custos sejam assumidos pela Contratante. Em casos de Mudança nos requisitos levantados a Contratada deverá ser ressarcida pelos serviços executados.

- 4) **Especificação da Funcionalidade** (Documento 4 do Anexo 1) – A CONTRATADA deverá entregar, ao final desta fase e na data comprometida no cronograma, os casos de uso, modelo entidade-relacionamento, protótipos de tela, bem como a carga horária e o cronograma de construção, estando todos estes artefatos atualizados para as novas funcionalidades que se façam necessários ao perfeito entendimento da solução proposta. Nesta etapa, a CONTRATADA elabora a especificação das características físicas da nova funcionalidade. Sua especificação acarreta a necessidade de homologação, sendo esta de responsabilidade da SAD, Órgão/Entidade solicitante.
- 5) **Construção** (Documento 5 do Anexo 1) – Construção dos códigos fonte, elaboração dos casos de teste e realização dos testes unitários, de integração da nova funcionalidade e teste de stress. Trata-se de etapa de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, que deverá declarar a realização dos mencionados testes e informar o número da nova versão. A entrega dessa fase se dará conforme acordado em cronograma, devendo a CONTRATADA entregar os casos de teste funcionais para a homologação, conforme Documento 8 do Anexo 1. Ao final desta fase deverão ser entregues o documento de liberação de versão (Documento 9 do Anexo 1), assim como os arquivos de instalação da versão.
- 6) **Homologação da Construção** (Documento 6 do Anexo 1) – Toda funcionalidade construída deve ser homologada pela SAD, Órgão/Entidade solicitante, visando atestar a aderência daquilo que foi construído ou codificado, com o que foi previamente especificado, gerando o Documento 8 do Anexo 1. É um teste com foco no pleno atendimento das funcionalidades desenvolvidas, com base nos casos de testes elaborados. O prazo para homologação das funcionalidades não poderá ser superior a 10 dias da disponibilização da versão pela CONTRATADA. Caso este prazo seja ultrapassado, será devido à CONTRATADA o valor destinado a esta etapa.
- 7) **Implantação** (Documento 7 do Anexo 1) – Uma vez homologada a nova funcionalidade no **Ambiente de Homologação**, esta estará disponível para equipe da SAD agendar a implantação no ambiente de produção. O prazo da implantação em produção não pode ser superior a 7 (sete) dias úteis contados da disponibilização da versão homologada, a partir do qual deverá ser realizado o pagamento da etapa à CONTRATADA finalizando assim, o projeto de manutenção evolutiva ou adaptativa.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO ADMINISTRAÇÃO

1 Artefatos e documentos produzidos no processo de Manutenção Evolutiva e Adaptativa

Todos os artefatos e documentos produzidos durante o atendimento da solicitação de serviço devem ser entregues, também em formato eletrônico à SAD.

Seguem as orientações para o correto preenchimento dos artefatos:

1.1.1 Definição de Requisitos

1.1.1.1 Modelo de definição de requisitos (Doctº 2 do Anexo 1):

Este artefato deverá ser produzido na etapa de Definição de Requisitos.

- Deve constar data, versão e autor.
- Devem ser descritos o cenário atual e as necessidades levantadas pelo usuário.
- Devem ser descritas as principais funções do negócio que estejam relacionadas à solicitação de serviço (informações repassadas pela Contratante).
- A Contratante deve informar e a Contratada descrever os requisitos legais ou reguladores a serem obedecidos.
- Devem ser registrados problemas ou limitações no modelo de negócio para a implementação da solicitação de serviço.
- Devem ser registrados os fatores críticos de sucesso.
- Devem ser registrados os requisitos funcionais.
- Devem ser registrados os requisitos não funcionais de desempenho, confiabilidade, usabilidade e segurança, dentre outros que tenham sido identificados (ex.: recursos de produção).

1.1.2 Anteprojeto

1.1.2.1 Cronograma e Documento do Anteprojeto:

Estes artefatos deverão ser produzidos na fase de Anteprojeto.

- O cronograma deve discriminar as atividades a serem desenvolvidas, a data estimada para a conclusão de cada uma delas e local para registro do efetivo término.
- Deve conter os responsáveis de cada parte pela elaboração e aprovação do cronograma.
- O documento de anteprojeto deve conter a contagem estimada da carga horária (Documento 3 do Anexo 1).

1.1.3 Especificação da Funcionalidade

1.1.3.1 Planilha de estimativa de horas:

Esse artefato deverá ser produzido na fase de Especificação da Funcionalidade.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO ADMINISTRAÇÃO

- Deve ser identificada (sistema/módulo, projeto, data).
- Deve identificar as funções tanto de transação quanto de dado com a descrição, Arquivo Lógico, Processo Elementar, complexidade e quantidade de horas para desenvolvimento.
- Devem ser informadas também características gerais de sistema, variáveis da contagem final.

1.1.4 Homologação da construção

1.1.4.1 Relatórios de homologação:

Esse artefato deverá ser produzido na fase de homologação da construção.

- Deve conter a identificação de que a homologação se trata.
- Deve constar a identificação de cada artefato que está sendo homologado, o resultado da homologação, e comentários, se for o caso.
- O responsável pela homologação de cada artefato deve estar identificado.
- A etapa, como um todo, com seu conjunto de artefatos, também deve ser declarada como homologada e identificados os responsáveis.

1.1.4.2 Códigos fonte:

Ao final da homologação de cada solicitação, os códigos fonte dos módulos alterados do SIAG, deverão ser entregues à SAD para sua guarda.

2 Forma de Remuneração de Manutenção Evolutiva e Adaptativa

A remuneração da CONTRATADA deve ocorrer ao final da fase e conforme o respectivo percentual, após o resultado positivo de cada homologação, conforme se segue:

- Homologação do Anteprojeto
20%
- Homologação da Especificação da Funcionalidade
30%
- Homologação da Construção
40%
- Implantação no Ambiente de Produção
10%

2.1 No caso de identificação de nova necessidade funcional, após a etapa de Especificação de Funcionalidade, bem como ajustes realizados na fase de especificação para as novas funcionalidades, devem ser realizados os seguintes procedimentos:

- 1) SAD e órgãos/Entidade devem elaborar relatório de mudança para a identificação da nova funcionalidade no qual



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO ADMINISTRAÇÃO**

devem ser registrados a carga horária já homologados e pagas à CONTRATADA;

- 2) Nova elaboração, pela CONTRATADA, de todos os artefatos produzidos a partir da fase de Especificação da Funcionalidade;
- 3) Nova contagem de carga horária e novo cronograma, elaborados pela CONTRATADA e validado pela SAD.
- 4) Todas as fases subsequentes devem acontecer normalmente e a diferença de valores será computada, os valores serão revisados e faturados proporcionalmente.
- 5) Para as demais fases a serem executadas, os pagamentos ocorrerão aplicando-se o percentual correspondente a fase sobre o valor atual da carga horária.
- 6) Após a homologação do anteprojeto, se houver necessidades da retirada de qualquer funcionalidade aprovada, a SAD realizará o pagamento a CONTRATADA até a fase em que houve trabalho executado.

4.2.EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os prazos para desenvolvimento, atualizações de versões relativas a manutenções evolutivas e adaptativas, e demais serviços que demandem alteração na infraestrutura que hospeda a solução deverão ser negociados caso a caso, com a produção de cronograma específico;

4.3.DOS PRAZOS DE ENTREGA

Os prazos das entregas serão aqueles acordados em cronogramas elaborados pelas partes.

4.4.PRAZO DE GARANTIA

4.4.1A garantia de eficácia das funcionalidades entregues no processo de manutenção evolutiva e adaptativa terá validade de 90 dias, através da realização de manutenções corretivas que se fizerem necessárias;

4.4.2. Após o período de garantia do serviço as manutenções corretivas estarão cobertas pelo contrato de Manutenção do SIAG.

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

5.1. Para este Contrato fica dispensada a exigência de garantia, nos termos do “caput” do artigo 56 da Lei Federal n. 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

6.1. Fornecer ao Contratado todos os elementos e dados necessários a perfeita execução do objeto;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO ADMINISTRAÇÃO

- 6.2. Efetuar o pagamento das faturas apresentadas, nas condições previstas legalmente, conforme cronograma de desembolso;
- 6.3. Solicitar a qualquer tempo os documentos e certidões que comprovem a regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, e outros considerados pertinentes;
- 6.4. Fiscalizar a execução do objeto observadas as condições contratuais, aplicando as sanções possíveis e convencionadas, se for o caso;
- 6.5. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;
- 6.6. Indicar e garantir a participação dos usuários necessários nas reuniões com o Contratado;
- 6.7. Acompanhar e fiscalizar a construção das evoluções, dos testes, da homologação e implantação do sistema;
- 6.8. Permitir acesso dos funcionários do contratado, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar as suas tarefas dando lhes as condições ambientais necessárias;
- 6.9. Encaminhar ao contratado as solicitações de serviços com as necessidades a serem desenvolvidas como requisitos do sistema, tais como ajustes ou melhorias;
- 6.10. Indicar as áreas em que serão desenvolvidos os serviços e proporcionar ao contratado as facilidades e instruções necessárias para a sua realização;
- 6.11. Comunicar, sempre por escrito, e tempestivamente ao contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução deste contrato;
- 6.12. Disponibilizar equipe para repassar as informações necessárias para a manutenção do sistema;
- 6.13. Disponibilizar um analista de tecnologia da informação para coordenar e acompanhar os processos de manutenção.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR PREVISTO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 7.1. O valor previsto para o contrato é de R\$ 504.00,00 (Quinhentos e quatro mil reais).
- 7.2. Os pagamentos serão efetuados, na medida em que os serviços forem executados, por meio de ordem de serviço emitida pela Superintendência de Aquisições Governamentais-SAG/SAD, conforme segue:
 - 7.2.1 A SAG/SAD emite ordem de serviço solicitando as evoluções necessárias
 - 7.2.2 De imediato, a Contratada emite relatório e com o cronograma de execução e entrega da iteração solicitada;
 - 7.2.3 As entregas serão confirmadas e homologadas por 2 (dois) agentes públicos, da SAG, incluindo um servidor da Coordenadoria de Tecnologia da Informação-CTI, sendo certo que a SAG homologa as condições do produto e a CTI as especificidades técnicas conforme OS;
 - 7.2.4. Os testes serão executados com casos reais e aprovação dos requisitos;
 - 7.2.5. Os pagamentos serão efetuados sempre que os serviços forem atestados e sempre no final do mês.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.1 - Os recursos para pagamento dos serviços do referido objeto será (ao) da(s) seguintes dotação orçamentária:

| ORGÃO/ENTIDADE: 11101 |
|--|
| Projeto/Atividade: 4434 – Fonte: 100 Elemento de Despesa: 339039 Nota de empenho n.º 11101.0001.12.000208-7 R\$ 201.600,00 Período de junho a dezembro/2012 |



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

9.1. Efetuar pagamento o qual deverá obedecer aos termos do Decreto nº 4.752, de 06 de agosto de 2002, c/c o Decreto nº 4.747, de 22 de junho de 1994, bem como na conformidade Decreto Estadual nº 8.199/2006, após a execução dos serviços, mediante ordem bancária, através do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente até o 5º (quinto) dia útil, contado a partir do recebimento da Fatura/Nota Fiscal, e devidamente atestado por responsável do ÓRGÃO.

9.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

Parágrafo Primeiro - Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

Parágrafo Segundo - Nenhum pagamento isentará o CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

9.3. A entrega e emissão das faturas deverão ocorrer entre os dias 01 (primeiro) ao dia 05 (cinco) do mês subsequente a prestação dos serviços.

9.4. As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome da Secretaria de Estado de Administração, inscrito no CNPJ sob o n. 03.507.415/0004-97, localizado no Centro Político Administrativo – CPA, Cuiabá – MT, e deverão ser entregues no local indicado pela Contratante.

9.5. O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de factoring”;

9.6. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado;

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

10.1. Este instrumento vigorará a partir de sua assinatura pelo prazo de 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado nos moldes do artigo 57 da Lei nº 8.666/93

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

11.2. Constituem motivos para rescisão do Contrato:

11.2.1. O não-cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

11.2.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

11.2.3. O atraso injustificado do início de serviço sem justa causa e prévia comunicação a SAD;

11.2.4. A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação a SAD;

11.2.5. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO ADMINISTRAÇÃO**

11.2.6. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei n. 8.666/93;

11.2.7. A decretação da falência ou instauração da insolvência civil da contratada;

11.2.8. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

11.2.9. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do Contrato;

11.2.10. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela autoridade máxima da SAD a que está subordinado o contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o contrato;

11.2.11. A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificações do valor inicial do Contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei n. 8.666/93;

11.2.12. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos a SAD decorrentes dos serviços ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

11.2.13. A não-liberação, por parte da SAD, de área, local ou objeto para execução de obras, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas nos projetos;

11.2.14. A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

11.2.15. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que implique violação da Lei de Licitações ou prejudique a regular execução do contrato.

11.3. Quanto à sua forma a rescisão do contrato poderá ser:

11.3.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, XVIII do artigo 78 da Lei n. 8.666/93;

11.3.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de Licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

11.3.3. Judicial, nos termos da legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES

12.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital, sujeita a contratada a multas, consoante o caput e § 1º do art. 86 da Lei no 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO ADMINISTRAÇÃO

seguinte: a) atraso de até 5 (cinco) dias, multa de 2 % (dois por cento); b) a partir do 6o (sexto) até o limite do 10o (décimo) dia, multa de 4 % (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11o (décimo primeiro) dia de atraso.

12.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, ao ÓRGÃO/ENTIDADE poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

12.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

12.3.1. Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

12.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 2 (dois) anos, e;

12.3.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.4. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber deste Órgão do Estado de Mato Grosso, será-lhe concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo, ainda a SAD proceder a cobrança judicial da multa.

12.5. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a SAD.

12.6. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital, sujeita a Contratada a multas, consoante o caput e o 1º do art. 86 da Lei no 8.666/93 e alterações posteriores, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

12.7. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco anos) e, se for o caso, será descredenciada no Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

12.8. Caso a Contratada não possa cumprir os prazos estipulados para a execução dos serviços, total, do objeto desta contratação, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do Contrato e de impedimento de execução do Contrato por fato ou ato de terceiros reconhecido pelo Contratante em documento contemporâneo à sua ocorrência.

12.9. A solicitação de prorrogação, com a indicação do novo prazo para a execução dos serviços, deverá ser encaminhada ao ÓRGÃO, até o vencimento do prazo de execução dos serviços inicialmente estabelecido, ficando a critério do Contratante a sua aceitação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO DIREITO DE PETIÇÃO

13.1. No tocante à recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/93.



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO ADMINISTRAÇÃO**

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

14.1. - Será designado, pela Contratante, um servidor qualificado ou uma comissão para exercer a fiscalização do evento, que terá, dentre outras, a incumbência de solicitar à Contratada o afastamento ou a substituição de profissional que considere ineficiente, incompetente, inconveniente ou desrespeitoso com pessoas da Administração do Contratante ou terceiros ligados aos serviços.

PARÁGRAFO ÚNICO - O exercício da fiscalização pelo Contratante não excluirá nem reduzirá as responsabilidades de competência da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas na Lei nº 8.666/93, respondendo elas pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.2. O Contratado fica obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, que, a critério do Contratante, que se façam necessários, até o limite de 25% do valor global deste Contrato;

15.2.1. As supressões poderão ultrapassar o limite acima estabelecido, havendo acordo entre as partes;

15.3. O Contratante poderá revogar este Contrato, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

15.3.1. A declaração de nulidade deste Contrato opera retroativamente, impedindo efeitos jurídicos que nele, ordinariamente, deverá produzir, além de desconstituir os que porventura já tenha produzido;

15.3.2. A nulidade não exonera o Contratante do dever de indenizar o Contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo a responsabilidade de quem lhe deu causa;

15.3.3. Será permitido a subcontratação parcial do objeto do Contrato, quando se verificarem as hipóteses de impossibilidade técnica da realização do serviço solicitado a empresa contratada, desde que esta se responsabilize pelo seu fornecimento/serviço e consequente garantia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PENALIDADES

16.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos no edital, na Ata de Registro de Preço e neste contrato sujeita a contratada a multas, consoante o *caput* e § 1º do art. 86 da Lei nº 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

16.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, ao **ÓRGÃO/ENTIDADE** poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

16.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

16.3.1. Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO ADMINISTRAÇÃO**

16.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos, e/ou;

16.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

16.4. A contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

16.5. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da garantia do contrato.

16.6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a SAD.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da cidade de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato.

E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

Cuiabá-MT, 20 de julho de 2012.

CESAR ROBERTO ZILIO
Secretário de Estado de Administração
CONTRATANTE

PAULO CÉSAR PIZZO SORATO
Representante Legal
CONTRATADA

TESTEMUNHAS

Nome:

Nome:



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO ADMINISTRAÇÃO

ANEXO 1 – MANUTENÇÃO EVOLUTIVA E ADAPTATIVA

| 1. Solicitação de Serviços (preenchido pela CONTRATANTE) | |
|--|----------------------------|
| Cliente: SAD | CONTRATADA: |
| Contrato nº: | Nº Solicitação de Serviço: |
| Data: | |
| Hora: | |

| Código do Item | Nome do Item | Tipo de Manutenção | |
|----------------|--------------|--------------------|-----------|
| | | Adaptativa | Evolutiva |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| Participantes | Nome Legível | Assinatura | Data |
|---------------|--------------|------------|------|
| SAD/MT | | | |
| ... | | | |
| CONTRATADA | | | |
| | | | |
| | | | |



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO ADMINISTRAÇÃO

| 2. Definição de Requisitos (preenchido por: CONTRATADA) | |
|---|------------------------------------|
| Cliente: SAD | CONTRATADA: |
| Contrato nº: | Nº Solicitação de Serviço: |
| Data: | Prazo p/ entrega do "Anteprojeto": |
| Autor: | Versão: |

1. Situação Atual

Cenário

Necessidades do usuário

Relação das funcionalidades que sofrerão manutenção

Relação de áreas e usuários envolvidos com suas respectivas responsabilidades

Relação de sistemas/subsistemas e casos de uso envolvidos

Requisitos legais ou reguladores

Tecnologia utilizada



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO ADMINISTRAÇÃO

Necessidades e problemas tecnológicos encontrados

2. Situação proposta

Requisitos Funcionais

Requisitos Não Funcionais

- Desempenho
- Confiabilidade
- Usabilidade
- Segurança
- Outros

Requisitos legais ou reguladores

Requisitos fora do escopo

Fatores críticos de sucesso

Observações complementares

3. Responsáveis pela validação da etapa:

| Participantes | Nome Legível | Assinatura | Data |
|---------------|--------------|------------|------|
| SAD/MT | | | |
| ... | | | |
| CONTRATADA | | | |



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO ADMINISTRAÇÃO**

| | | | |
|-----------------------|--|--|--|
| Usuário Demandante | | | |
| | | | |



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO ADMINISTRAÇÃO

| | |
|--|--|
| 3. Anteprojeto (preenchido por: CONTRATADA) | |
| Cliente: SAD/MT | Fornecedor: |
| Contrato nº: | Nº Solicitação de Serviço: XXX/2012 |
| Data: | Data p/ "especificação da funcionalidade": |

Cálculo da Carga Horária

| Código do item | Nome do Item | Carga horária estimada (CONTRATADA) |
|----------------|--------------|-------------------------------------|
| | | |
| | | |

| |
|---|
| Cronograma (deverá ser apresentado no MS Project) |
|---|

| |
|-----------------------------|
| Observações complementares: |
|-----------------------------|

| Artefato entregue | Conforme | Não Conforme | Responsável pela validação |
|-------------------|----------|--------------|----------------------------|
| | () | () | |
| | () | () | |

| Participantes | Nome Legível | Assinatura | Data |
|--------------------|--------------|------------|------|
| SAD/MT | | | |
| ... | | | |
| CONTRATADA | | | |
| Usuário Demandante | | | |

Autorização do ordenador

| Nome Legível | Assinatura | Data |
|--------------|------------|------|
| | | |



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO ADMINISTRAÇÃO

| | |
|--|-------------------------------------|
| 4. Especificação da Funcionalidade (preenchido por: CONTRATADA) | |
| Cliente: SAD/MT | Fornecedor: |
| Contrato nº: | Nº Solicitação de Serviço: XXX/2012 |
| Data: | Data p/ entrega "construção": |

| Código do item | Nome do item |
|--|--------------------------------------|
| | |
| Especificação: | |
| Carga Horária Definitiva (CONTRATADA) | Carga Horária Definitiva (SAD/MT) |
| | |

| Participantes | Nome Legível | Assinatura | Data |
|--------------------|--------------|------------|------|
| SAD/MT | | | |
| ... | | | |
| CONTRATADA | | | |
| Usuário Demandante | | | |
| | | | |



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO ADMINISTRAÇÃO**

| 5. Construção (preenchido por: CONTRATADA) | | | |
|---|-----------------------------------|-------------------------------------|--|
| Cliente: SAD/MT | | Fornecedor: | |
| Contrato nº: | | Nº Solicitação de Serviço: Xxx/2010 | |
| Data: | Data p/ "homologação construção": | | |

| DECLARAÇÃO | | | |
|---|------|------------|------|
| <p>Declaramos que as funcionalidades foram desenvolvidas conforme requisitos, anteprojeto e especificações e que realizamos os testes unitários, de integração e de stress do Sistema em questão.</p> <p>Declaramos ainda que os códigos fontes produzidos são de completa autoria da CONTRATADA e não infringem nenhum direito autoral, eximindo A SAD/MT de qualquer responsabilização futura.</p> <p>Nº da versão: _____</p> | | | |
| Participantes | Nome | Assinatura | Data |
| CONTRATADA | | | |

Recebido em:

| Participantes | Nome | Assinatura | Data |
|---------------|------|------------|------|
| SAD/MT | | | |
| ... | | | |



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO ADMINISTRAÇÃO**

| 6. Homologação da Construção (preenchido por: SAD/MT) | |
|--|-------------------------------------|
| Cliente: SAD/MT | Fornecedor: |
| Contrato nº: | Nº Solicitação de Serviço: XXX/2012 |
| Data: | Nº da SA: |
| Nº da versão: | Data prevista implantação: |

| Cód. Item | Nome do Item | Situação |
|-----------|--------------|----------|
| | | |
| | | |

Legenda

| | | |
|------------|--------------------------|---------------|
| 1 – Aceito | 2 – Aceito com ressalvas | 3 - Devolvido |
|------------|--------------------------|---------------|

| |
|--------------------------------------|
| Observações quanto ao desempenho: |
| |
| Observações quanto à segurança: |
| |
| Observações quanto à navegabilidade: |
| |

| | | | |
|---|--------------|------------|------|
| Detalhamento dos resultados: | | | |
| <Detalhar os resultados da homologação, assim como os motivos de ressalvas e devolução> | | | |
| Participantes | Nome Legível | Assinatura | Data |
| SAD/MT | | | |
| ... | | | |
| CONTRATADA | | | |
| Usuário Demandante | | | |



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO ADMINISTRAÇÃO

| 7. Implantação (preenchido por: SAD/MT) | |
|---|-------------------------------------|
| Cliente: SAD/MT | Fornecedor: |
| Contrato nº: | Nº Solicitação de Serviço: Xxx/2010 |
| Data: | Nº da versão: |

| | | | |
|--|------|---------------------------------------|------|
| Relatório de implantação: | | | |
| <input type="checkbox"/> CONFORME | | <input type="checkbox"/> NÃO CONFORME | |
| Data da instalação ambiente de produção: | | | |
| Participantes | Nome | Telefone | Data |
| SAD/MT | | | |
| ... | | | |



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO ADMINISTRAÇÃO

| | |
|--|----------------------------|
| 8. Caso de Teste (preenchido por: CONTRATADA) | |
| Cliente: | CONTRATADA: |
| Contrato nº: | Nº Solicitação de Serviço: |
| Data: | |
| Hora: | |

| | |
|------------------------------|--|
| Localização: | |
| Objeto de Teste: | |
| Caso de Teste: | |
| Pré-condições: | |
| Procedimento: | |
| Resultados Esperados: | |
| Erros Encontrados: | |

| Participantes | Nome Legível | Assinatura | Data |
|---------------|--------------|------------|------|
| SAD/MT | | | |
| ... | | | |
| CONTRATADA | | | |
| | | | |
| | | | |



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO ADMINISTRAÇÃO

| 9. Notas de Liberação de Versão (preenchido por: CONTRATADA) | |
|--|----------------------------|
| Cliente: | CONTRATADA: |
| Contrato nº: | Nº Solicitação de Serviço: |
| Data: | Versão: |
| Hora: | |

| |
|--------------------------|
| Síntese: |
| Melhorias e Evoluções: |
| Documentos Relacionados: |

| Participantes | Nome Legível | Assinatura | Data |
|---------------|--------------|------------|------|
| CONTRATADA | | | |
| | | | |



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DO NÚCLEO ADMINISTRAÇÃO

ANEXO 3 – TABELA DE NOMENCLATURA DOS ARTEFATOS

| Documento | Nomenclatura | Extensão |
|--|-------------------------------------|---------------------------------|
| Cronograma | CR_<Nº Solicitação>_<Versão> | Microsoft Project (.mpp) |
| Documento de Anteprojeto | AP_<Nº Solicitação>_<Versão> | Microsoft Word (.doc/.docx) |
| Documento de Caso de Teste | TC_<Nº Solicitação>_<Item>_<Versão> | Microsoft Word (.doc/.docx) |
| Documento de Caso de Uso | UC_<Nº Solicitação>_<Item>_<Versão> | Microsoft Word (.doc/.docx) |
| Documento de Definição de Requisitos | DR_<Nº Solicitação>_<Item>_<Versão> | Microsoft Word (.doc/.docx) |
| Planilha de Contagem da Carga Horária Definitiva | PF_<Nº Solicitação>_<Item>_<Versão> | Microsoft Excel (.xls/.xlsx) |